



## Ayniyat Saymanı Görev Tanım Formu

Doküman No:	BAP.GT.0002
Yayın Tarihi:	12.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
2. Kadro Unvanı	Ayniyat Saymanı
3. Görev Unvanı	Ayniyat Saymanı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Şube Müdürü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Birim Koordinatörü/Rektör Yardımcısı, Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proje seçim sürecinde kriterlere uyum işlemleri “BAPSİS üzerinde BAP projelerinin önerileri, ara/kesin raporları ve diğer taleplerinin ön değerlendirme işlemleri” (İlk Sorumlu)</li><li>2. Proje İhtiyaçlarının Satın Alma İşlemleri “Pazarlık Usulü Yaklaşık Maliyet İlanı, Doğrudan Temin Yaklaşık Maliyet İlanı” (İlk Sorumlu)</li><li>3. Proje Bitirme Sürelerinin Takip İşlemleri (İlk Sorumlu)</li><li>4. Doğrudan Temin İşlemleri “Doğrudan Temin İlanı” (İlk Sorumlu)</li><li>5. Hurdaya Ayırma İşlemleri (İkinci Sorumlu)</li><li>6. Taşınır Yıl Sonu İşlemleri (İkinci Sorumlu)</li><li>7. Taşınırın Muhafazası ve Takibi İşlemleri (İkinci Sorumlu)</li><li>8. İzin İşlemleri</li><li>9. Mal Beyanı İşlemleri</li><li>10. Şifre İşlemleri/Yetkilendirmesi</li><li>11. Öğrenci, Personel ve Hasta Memnuniyeti İşlemleri</li><li>12. Geri Dönüşümü Mümkün Atıkların Yönetimi İşlemleri</li><li>13. Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yapmak</li></ol>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi  
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Birim Sorumlusu/Şube Müdürü  
İMZA